

75
AÑOS
1943 - 2018

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO del COMITÉ DE TRANSPARENCIA

INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA

MANUEL VELASCO SUÁREZ

AGOSTO 2018

Insurgentes Sur 3877, Col. La Fama
Deleg. Tlalpan, C.P. 14269, CDMX
Tel: 56063822 ext. 2503
uenlace@innn.edu.mx

CONTENIDO

Presentación	4
Marco jurídico	6
Título primero	
Disposiciones generales	8
Capítulo I. Objeto del Manual	8
Título segundo	
Disposiciones específicas	9
Capítulo I . Integración del Comité de Transparencia	9
Capítulo II. Funciones del Comité de Transparencia	10
Capítulo III. Operación del Comité de Transparencia	11
Capítulo IV. De las atribuciones de los miembros del Comité	13
Título tercero	
Índice de expedientes clasificados como reservados	14
Capítulo I. Disposiciones Generales	14
Título cuarto	
De la organización de los archivos	15
Transitorios	15
Anexo I	16
Anexo II	17
Directorio	18

El artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra entre otros, el derecho a la información, mismo que debe ser garantizado por el Estado; en tal virtud, toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole, bajo el principio de que toda la información en posesión de cualquier autoridad es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reglamentaria del artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, es de carácter público y de observancia general en toda la República. Así mismo, en concordancia con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 9 de mayo de 2016, en el Diario Oficial de la Federación, establecen los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos federales o realice actos de autoridad.

Así, las legislaciones antes aludidas consagran diversos elementos que los sujetos obligados deben atender para cumplir con lo establecido en las mismas. Tal es el caso de lo establecido en la fracción I del artículo 24 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que señala que es obligación de los sujetos obligados constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna. Luego entonces, a efecto de dar cumplimiento con lo ordenado por el precepto antes invocado, en el año 2002 (dos mil dos), El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, constituyó su Comité de Información hoy Comité de Transparencia.

Ahora bien, en el Título Segundo “Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información” de la Ley General en comento, instituye en el Capítulo III, las funciones de los Comités de Transparencia. Asimismo, en los artículos 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se establecen las bases para la integración y el funcionamiento de dicho Órgano Colegiado.

Bajo este orden de ideas, el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, comprometido con salvaguardar el derecho de acceso a la información de la ciudadanía, transparentar su gestión mediante la difusión de la información que genera, así como garantizar el debido resguardo y protección de la información clasificada como reservada y confidencial a través de una adecuada fundamentación, estima necesario brindar certeza y seguridad jurídica en materia de transparencia respecto del actuar de los servidores públicos que en él laboran, razón por la cual, resulta imprescindible contar con un documento que regule las funciones, obligaciones y líneas de acción de su Comité de Transparencia.

En este sentido, con el propósito de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y brindar certeza jurídica respecto de la actuación del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, en los términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, se expide el presente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Última R forma DOF 24-02-2017)
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (Última Reforma DOF 19-12-2016)
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 04-05-2015)
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. (DOF 26-01-2017)
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 04-05-2015) (Última Reforma DOF 27-01-2017)
- Ley General de Archivos. (DOF 15-06-2018)
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (DOF 04-08-1994) (Última Reforma DOF 09-04-2012)
- Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 17/06/2015)
- Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas. (DOF 12/02/16)
- Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante. (DOF 10/02/16)
- Lineamientos para la emisión de criterios de interpretación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (DOF03/03/16)
- Lineamientos generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción, así como los procedimientos internos para la tramitación de la misma. (DOF 03/03/16).
- Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública. (DOF 12/02/16)
- Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales. (DOF 12/02/16)

-
- Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. (15/04/16)
 - Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. (DOF 15/04/2016) (Modificación de los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio 29/07/2016)
 - Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos. (DOF 04/05/2016)
 - Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia. (DOF 04/05/2016)
 - Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. (DOF 04/05/2016)
 - Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el SNT. (04/05/16)
 - Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 15/02/2017)
 - Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único (DOF 3/03/2016)
 - Acuerdo del Consejo Nacional del sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. (DOF 15/04/16)
 - Criterios para que los sujetos obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales a grupos vulnerables.

Capítulo I. Objeto del Manual

Artículo 1. El presente Manual tiene el propósito de establecer las disposiciones generales que regulan la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, así como coordinar y supervisar las acciones del Instituto, tendientes a proporcionar la información requerida en los términos previstos en la Ley y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2. Además de las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley General y 4 de la Ley Federal, para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

- I. Áreas: las diferentes unidades administrativas del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
- II. Comité: Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
- III. INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- IV. Instituto: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
- V. Ley Federal: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VI. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VII. Manual: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
- VIII. Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

Artículo 3. La aplicación e interpretación del presente Manual corresponderá al Comité. Lo que no se encuentre previsto en el presente Manual será resuelto por el Comité.



Capítulo I. Integración del Comité de Transparencia

Artículo 4. De conformidad con el artículo 43 de la Ley General y 64 de la Ley Federal, el Comité será un órgano colegiado e integrado por un número impar.

Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

Cuando se presente el caso, el titular del Instituto tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

El Comité se integrará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como Presidente;
- II. El Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, en su carácter de Secretario, y
- III. El Coordinador de Archivos, en calidad de Vocal.

El Comité contará con un Secretario Técnico, quien será designado por el Presidente del Comité.

Artículo 5. Cada miembro del Comité podrá designar a su suplente mediante oficio dirigido al Presidente del Comité, el cual deberá ser de jerarquía inmediata inferior al miembro titular del Comité. Los suplentes contarán con idénticas atribuciones y responsabilidades a aquellas que correspondan al miembro propietario que lo nombró, y firmarán en esa calidad las actas de las sesiones a las que asistan. Cada miembro podrá remover a su respectivo suplente en cualquier momento.

Artículo 6. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que realicen los titulares de las Áreas del Instituto, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia, así como emitir la resolución respectiva.
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. En caso de que las Áreas manifiesten no poseer la información solicitada, tomar las medidas necesarias para su localización.
- V. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VI. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos adscritos a la Unidad de Transparencia;
- VII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del Instituto;
- VIII. Recabar y enviar al INAI, de conformidad con los lineamientos que expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- IX. Aprobar, conforme a lo dispuesto por los artículos 102 de la Ley General y 101 de la Ley Federal, el índice de expedientes clasificados como reservados.

- X. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, a que se refieren los artículos 101 de la Ley General y 99 de la Ley Federal;
- XI. Determinar la desclasificación de información reservada o confidencial, cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando el plazo de clasificación haya expirado;
- XII. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos adscritos a la Unidad de Transparencia;
- XIII. A través de la Unidad de Transparencia, establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos integrantes del Instituto;
- XIV. Aprobar el presente Manual, así como las adecuaciones y reformas que resulten necesarias para su actualización; Aprobar el calendario anual de sesiones del Comité;
- XV. Las demás que les confieran la Ley General, la Ley Federal y las demás disposiciones aplicables.

Capítulo III. Operación del Comité de Transparencia

Artículo 7. El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos cada tres meses, siempre y cuando existan asuntos a tratar, y en forma extraordinaria tantas veces como sea necesario y requerido por el Presidente.

A las sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios.

En las sesiones los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, y los invitados que asistan a las sesiones, tendrán voz sin voto.

Artículo 8. Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria se requerirá la presencia de todos los integrantes del Comité de Transparencia o sus suplentes.

En el caso de que alguno de los integrantes del Comité o su respectivo suplente no asistieran a la sesión, ésta se pospondrá para su desahogo al siguiente día hábil, no siendo necesaria convocarla de manera escrita y sin que se modifique el orden del día. Tal hecho, se asentará en el acta la sesión correspondiente.

En el supuesto de que hubiere asuntos cuyo vencimiento no permita sesionar al día hábil siguiente, la sesión se llevará a cabo y serán votados los puntos del orden del día, siempre que estén dos de los tres integrantes, lo cual deberá constar en el acta respectiva.

Artículo 9. El Presidente del Comité enviará a los integrantes y en su caso, a los invitados, la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, con una antelación mínima de dos días hábiles para el caso de las sesiones ordinarias y de un día para el caso de las sesiones extraordinarias.

El Secretario y el Vocal del Comité, podrán solicitar en cualquier tiempo al Presidente, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

Artículo 10. La convocatoria deberá contener el orden del día, así como la fecha, hora y lugar en que la sesión vaya a celebrarse y la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como los documentos soporte de los asuntos a tratar.

Artículo 11. En el caso de que no existan asuntos a someter a la consideración del Comité en alguna sesión ordinaria, el Presidente deberá cancelar la misma mediante oficio remitido a los integrantes del Comité.

Artículo 12. Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con lo siguiente:

- I. Verificación del quórum;
- II. Presentación y aprobación del orden del día; y
- III. Discusión y aprobación de los acuerdos presentados.

Artículo 13. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

Cuando respecto de algún punto en concreto, a pesar de haber mayoría, algún integrante del Comité o su suplente tenga un punto de vista en contra, éste podrá emitir su voto u opinión disidente o particular, para lo cual tendrá un día hábil para entregarlo a los demás integrantes, quedando asentado e integrado en el acta de la sesión.

Los acuerdos adoptados por el Comité serán de cumplimiento obligatorio para sus integrantes, así como para la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del Instituto, sin que proceda modificación alguna.

Artículo 14. De cada sesión que celebre el Comité, se levantará el acta que contendrá el orden del día, el nombre y cargo de los asistentes a la sesión, el desarrollo de la reunión, los acuerdos adoptados por el Comité y firma de los miembros propietarios o suplentes que hubieran asistido a la sesión de que se trate.

Artículo 15. Las actas de las sesiones tienen el carácter de públicas, por lo que una vez firmadas por todos los miembros del Comité, deberán ser publicadas a través del portal de internet del Instituto.

Capítulo IV. De las atribuciones de los miembros del Comité

Artículo 16. El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Presidir las sesiones del Comité y coordinar a sus miembros, a fin de que el mismo funcione conforme a las presentes reglas;
- III. Emitir voto de calidad, en caso de empate;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a la operación y funcionamiento del Comité, así como de las acciones acordadas por las Unidades o Áreas Administrativas responsables;
- V. Enviar al INAI, previo acuerdo del Comité, el índice de expedientes clasificados como reservados, a través del sistema informático que para tal efecto se utilice, conforme lo estipula la normatividad aplicable;
- VI. Elaborar y remitir al INAI el informe anual, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se expidan.

Artículo 17. Son obligaciones y atribuciones de los integrantes del Comité de Transparencia:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Cuando lo consideren pertinente, solicitar al Presidente que convoque a sesión extraordinaria;
- III. Solicitar al Presidente del Comité la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- IV. Proponer la adopción de acuerdos tendientes a fortalecer los mecanismos para garantizar el acceso a la información en el Instituto;
- V. Intervenir en las discusiones del Comité;
- VI. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones del Comité;
- VII. Revisar las actas de cada sesión del Comité y, en su caso, emitir comentarios;

- VIII. Firmar las actas de sesiones del Comité a las que hayan asistido;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Comité, y
- X. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité.
- VII. Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados.

Título tercero. Índice de expedientes clasificados como reservados

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 18. De conformidad con el artículo 102 de la Ley General y 101 de la Ley Federal, el índice de expedientes clasificados como reservados, deberá elaborarse semestralmente y publicarse en Formatos Abiertos al día siguiente de su elaboración.

Artículo 19. El Coordinador de Archivos del Instituto requerirá a los titulares de las áreas del Instituto, a efecto de que remitan al Comité, el índice de expedientes clasificados como reservados, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año.

Artículo 20. El Comité tendrá un plazo de diez días hábiles para su aprobación. De conformidad con el Décimo tercer Lineamiento General en Materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Artículo 21. Transcurrido el plazo anterior, si no existe determinación alguna por parte del Comité, se entenderá por aprobado. En caso de que el Comité no aprobara el índice de expedientes reservados, dentro de los cinco días siguientes, le deberán remitir de nueva cuenta dicho índice; elaborando, en su caso, las modificaciones que, a su juicio, estimen pertinentes, las cuales deberán estar claramente identificadas, o acompañar los razonamientos por los cuales envíen en los mismos términos al Comité de Transparencia, el referido índice.

Artículo 23. De acuerdo con el Décimo segundo Lineamiento General en Materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, los índices de los expedientes clasificados como reservados deberán contener:

- I. El área que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserve la información;
- II. El nombre del documento;
- III. Fracción del numeral séptimo de los Lineamientos;
- IV. La fecha de clasificación;
- V. El fundamento legal de la clasificación;
- VI. Razones y motivos de la clasificación;
- VII. Señalar si se trata de una clasificación completa o parcial;
- VIII. En caso de ser parcial, las partes del documento que son reservadas;
- IX. En su caso, la fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación;
- X. El plazo de reserva y se encuentra o no en prórroga;
- XI. La fecha en que culmina el plazo de clasificación, y
- XII. Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican.

Artículo 24. El Comité a través de la Unidad de Transparencia, deberá publicar el índice de expedientes clasificados como reservados a través del sistema informático que para tal efecto se utilice al día hábil siguiente de su aprobación.

Título cuarto.

Organización de los archivos

Artículo 25. Con fundamento en el artículo 12 de la Ley Federal de Archivos, 1, 8 y 10 de su Reglamento, el Coordinador de Archivos, deberá remitir al Comité de Transparencia dentro del primer trimestre del año, la actualización de la Guía Simple de Archivos, el Catálogo de Disposición Documental, el Cuadro General de Clasificación y el Plan Anual de Desarrollo Archivístico para los fines a que haya lugar.

Transitorios

Primero. - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Segundo. -El presente Manual deberá ser publicado en el Portal institucional del Instituto.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

APROBÓ

DR. MIGUEL ÁNGEL CÉLIS LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL

DICTAMINÓ

MTRO. LUIS GERARDO ARREDONDO GASAMÁNS
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y TITULAR DE
LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ

VALIDÓ

M.A.P. MARIA DE LOS ANGELES SILVA MENDOZA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INNN
SECRETARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

REVISÓ

C. OLGA MARTELL ALCÁNTARA
COORDINADORA DE ARCHIVOS EN EL INNN
VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA



DR. MIGUEL ÁNGEL CÉLIS LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL

MTRO. LUIS GERARDO ARREDONDO GASAMÁNS
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y TITULAR
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

M.A.P. MARIA DE LOS ANGELES SILVA MENDOZA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INNN
SECRETARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

C. OLGA MARTELL ALCÁNTARA
COORDINADORA DE ARCHIVOS EN EL INNN
VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA:

LIC. GLORIA OLIVIA SÁNCHEZ PINEDA
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

LIC. MARÍA LUISA CALDERÓN MARTÍNEZ
SOPORTE ADMINISTRATIVO

C. CAROLA JEANNETTE NIEVES ESTRADA
APOYO ADMINISTRATIVO



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



DR. JOSÉ NARRO ROBLES
SECRETARIO DE SALUD

DR. GUILLERMOM RUIZ-PALACIOS Y SANTOS
TITULAR DE LA COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS
NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD

DR. JOSÉ MELJEIM MOCTEZUMA
SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO

DR. PABLO KURI MORALES
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

LIC. MARCELA VELASCO GONZÁLEZ
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
INSURGENTES SUR 3877, COL. LA FAMA, DELEGACIÓN TLALPAN 14269, CIUDAD DE MÉXICO.

☎ 56 06 38 22, ext. 2503 UNIDAD DE ENLACE

✉ uenlace@innn.edu.mx

🌐 www.innn.gob.mx ; <http://archivosdeneurociencias.com>